

ZPRÁVA O DOHODNUTÝCH POSTUPECH TÝKAJÍCÍ SE ZMAPOVÁNÍ VNITŘNÍCH PROCESŮ A KONTROLNÍCH MECHANISMŮ SPORTOVNÍHO SVAZU

David Špinar

Český lukostřelecký svaz

Zátopkova 100/2, 169 00 Praha

Identifikační číslo: 48549452

Účel zprávy o dohodnutých postupech

Na základě Smlouvy o provedení dohodnutých postupů ze dne 17.7.2025 týkajících se zmapování vnitřních procesů a kontrolních mechanismů Českého lukostřeleckého svazu jsme zpracovali následující Zprávu o dohodnutých postupech (dále také „zpráva“). Dohodnuté postupy byly provedeny s cílem zmapovat vnitřní procesy a kontrolní mechanismy. Naše zpráva tudíž nemusí být vhodná pro jiný účel. Je určena výhradně Českému lukostřeleckému svazu a Národní sportovní agentuře a neměla by být distribuována jiným stranám ani jimi používána.

Odpovědnost najímající strany

Český lukostřelecký svaz potvrdil, že dohodnuté postupy jsou pro účely zakázky vhodné. Za skutečnost, která je předmětem dohodnutých postupů, odpovídá Český lukostřelecký svaz.

Odpovědnost odborníka

Zakázku na dohodnuté postupy jsme provedli v souladu s mezinárodním standardem pro související služby ISRS 4400 (revidované znění) Dohodnuté postupy. V rámci zakázky jsme provedli postupy, které jsme sjednali s Českým lukostřeleckým svazem a na jejich základě vydáváme zprávu o našich zjištěních, tj. o konkrétních výsledcích provedených postupů. K vhodnosti dohodnutých postupů se nevyjadřujeme. Zakázka na dohodnuté postupy není ověřovací zakázkou, a tudíž nevydáváme žádný výrok ani závěr poskytující ujištění. Pokud bychom provedli další postupy, je možné, že bychom zjistili i jiné skutečnosti, o nichž bychom informovali v naší zprávě.

Profesní etika a řízení kvality

Splňujeme relevantní etické požadavky stanovené v Etickém kodexu přijatém Komorou auditorů České republiky a relevantní požadavky na nezávislost stanovené v zákoně č. 93/2009 Sb., o auditorech, ve znění pozdějších předpisů.

Naše společnost se řídí mezinárodním standardem pro řízení kvality ISQM 1 v souladu s nímž je povinna navrhnout, zavést a provozovat systém řízení kvality, včetně zásad a postupů upravujících soulad s etickými požadavky, profesními standardy a příslušnými právními předpisy.

ÚVOD A CÍL AUDITU

Tato zpráva byla zpracována na základě dohodnutých postupů v souladu s Metodickým pokynem Národní sportovní agentury (NSA) pro účely zmapování vnitřních procesů a kontrolních mechanismů. Cílem je zmapovat stav oblastí definovaných NSA na základě dohodnutých postupů.

Zpráva není veřejným dokumentem a je určena pro interní potřeby NSA a kontrolovaného sportovního svazu.

Audit byl zaměřen na pět klíčových oblastí:

1. Plánování a schvalování rozpočtu
2. Příjmy a výdaje svazu
3. Transparentnost a dokumentace
4. Řízení rizik
5. Dodržování legislativy a regulací

DETAILNÍ ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ

Provedené postupy a popis věcných zjištění

Provedli jsme níže uvedené postupy, které jsme sjednali s Českým lukostřeleckým svazem. Předmětem těchto postupů bylo zmapování vnitřních procesů a kontrolních mechanismů.

1.1 PLÁNOVÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ ROZPOČTU

Postupy	Zjištěný stav
Porovnat, zda je rozpočet plánován v souladu s dlouhodobými strategiemi svazu.	Rozpočet je plánován v závislosti na předpokládané výši dotace, kterou svaz obdrží od NSA. Svaz předložil směrnici „Projekt Top Team 2023-2028“, která nastiňuje dlouhodobou koncepci svazu, kterou je zvýšení sportovní výkonnosti na vrcholných mezinárodních závodech s cílem kvalifikace na OH a další mezinárodní akce. Svaz získává dotace od NSA ve 4 kategoriích, dle kterých má pak rozdělený i svůj rozpočet. Kategorie jsou následující: • Provoz svazu • Podpora talentové mládeže • Státní reprezentace • Paralukostřelba Kapitoly navázané na strategickou koncepci (Podpora talentované mládeže a Státní reprezentace) jsou v rozpočtu

	na rok 2025 zastoupeny v celkové výši 6,4 mil. Kč (cca 42,5 % celkových výdajů). Rozpočet je tvořen na základě kalendáře akcí pro daný rok. Reprezentanti jsou rozděleni do 2 skupin (A a B). Skupina B nemá veškeré náklady hrazené svazem a členové se tak podílejí na spolufinancování. Provedli jsme porovnání strategických dokumentů s rozpočty na rok 2024 a 2025. K vymezeným strategickým cílům existují v rozpočtu výdajové kapitoly s přidělenými finančními prostředky.
Zjistit, zda existují jasná pravidla a procesy pro schvalování rozpočtu a jeho následné revize.	Svaz předložil stanovy, dle kterých je sestavení návrhu finančního rozpočtu v kompetenci předsednictva a následné schválení v kompetenci valného shromáždění. Schválení je zaznamenáno v zápise z valného shromáždění s poznámkou aktualizace rozpočtu na základě přesné výše obdržené dotace od NSA. Znění rozpočtu není součástí zprávy publikované na webových stránkách svazu. Členové jednotlivých komisí (14 odborných komisí) připravují podklady pro tvorbu rozpočtových položek, které pak předkládají předsednictvu. Valné shromáždění se koná dvakrát do roka. Stanovy uvádějí, že musí dojít k svolání valného shromáždění nejpozději do 30.6. a následně do 30.11. každého kalendářního roku. Rozpočet na r. 2024 byl schvalován v březnu 2024. Zjistili jsme, že předložené stanovy upravují kompetence procesu tvorby a schvalování rozpočtu.

1.2 PŘÍJMY A VÝDAJE SVAZU

Postupy	Zjištěný stav
Výdaje	
Zjistit, zda existují kontrolní mechanismy pro předcházení neoprávněným výdajům (např. oddělení pravomocí, kontrola 4 očí).	Výdaje jsou realizovány vedoucími jednotlivých komisí, přičemž veškeré informace spojené s výdaji procházejí skrze sekretariát. Schvalování se odvíjí od charakteru výdaje. Schvalující osoba je určena na základě následujících kritérií:

	Generální sekretář schvaluje objednávky v případech, kdy: • objednávka spadá do již schváleného rozpočtu dané komise, • nebo se vztahuje k existující rámcové či dílčí smlouvě s dodavatelem. Místopředseda schvaluje všechny ostatní objednávky, které nesplňují žádnou z výše uvedených podmínek. Mimořádné jednorázové nákupy movitých věcí nad 100 000 Kč schvaluje valné shromáždění (uvedeno ve stanovách). Položky, které jsou předem uvedené v rozpočtu, není nutné dále schvalovat (např. dopředu plánovaná sportovní akce). Zakázky jsou vedeny v účetnictví dle typu jejich financování. Účetnictví zpracovává pro svaz Česká unie sportu na základě smlouvy. Platby provádí příslušná účetní z ČUS, která má zároveň aktivní přístup k účtu. Aktivním přístupem k účtu disponuje i předseda svazu. Přijaté faktury jsou po obdržení generálním sekretářem předány k podpisu předsedovi. Následně je jejich sken zaslán místopředsedovi a do účtárny. Bylo zjištěno, že místopředseda si vede vlastní knihu faktur, aby kompenzoval časovou prodlevu v informacích poskytovaných účetním oddělením a udržoval si tak aktuální přehled o financích. Rozhovorem se zástupcem svazu a nahlédnutím do účetní evidence jsme zjistili, že existují kontrolní mechanismy pro předcházení neoprávněným výdajům.
Na vybraném vzorku výdajů otestovat dodržování interních předpisů.	Vybraný vzorek obsahoval 19 položek v celkové hodnotě 2,5 milionu Kč. Položky ze vzorku se pohybovaly v rozmezí jednotek tisíců až nižších statisíců Kč. Ve vzorku jsou obsaženy náklady spojené s účastí v mezinárodních soutěžích (poplatky, ubytování, letenky), nákupem materiálu, mzdové náklady, rehabilitační, nebo náklady spojené se stravou. Svaz aktuálně nemá směrnici, která by výslovně popisovala, jak je s výdaji nakládáno, nicméně výše byly pomocí rozhovoru se zástupcem svazu získány informace, jak svaz reálně postupuje. Provedli jsme otestování vybraného vzorku výdajů

	a u žádné z položek nebyla zaznamenána odchylka od dodržování interních předpisů.
Porovnat, zda je výběr dodavatelů a postup u veřejných zakázek v souladu s příslušnými předpisy.	Všechny nákupy ve sledovaném období byly realizovány v hodnotě do 2 mil. Kč. Do vzorku byl vybrán případ v hodnotě 1,6 mil. Kč bez DPH, 100% hrazený z dotačních prostředků NSA. Byla sepsaná technická specifikace zakázky včetně kritérií, na základě kterých bude dodavatel vybrán. Svaz obdržel 6 nabídek. Byla vybrána finančně nejvýhodnější varianta a s dodavatelem byla uzavřena smlouva. Plnění bylo realizováno a řádně předáno. Prokázala se absence střetu zájmů - v řídicích orgánech dodavatele nevystupuje shodná osoba s řídicí osobou ve svazu. Provedli jsme porovnání výběru dodavatelů a postup veřejných zakázek a u žádné z položek nebyla zaznamenána odchylka od příslušných předpisů.
Příjmy	
Zjistit, zda existují interní předpisy pro správu příjmů z různých zdrojů.	Zhruba 90 % veškerých příjmů tvoří příjmy z veřejných zdrojů - dotací NSA. Tyto příjmy se řídí ustanoveními o dotaci NSA. ČLS respektuje tyto pravidla pro nakládání s příjmy. Mezi ostatní příjmy patří: členské příspěvky, pronájem nebo odprodej vyřazeného majetku, pokuty členům svazu, startovné nebo dary. Místopředseda má přehled o příchozích a čekajících platbách, v případě prodlení zasílá skrze generálního sekretáře urgenci k platbě. Výše členských příspěvků je uvedena v relevantní směrnici „Směrnice pro evidenci členské základny“. Tato výše může být změněna pouze na valném shromáždění. Rozhovorem se zástupcem svazu jsme zjistili, že existují neformalizované interní předpisy pro správu příjmů z různých zdrojů.

1.3 TRANSPARENTNOST A DOKUMENTACE

Postupy	Zjištěný stav
Posoudit, zda jsou finanční zprávy a informace o hospodaření svazu transparentní a pravidelně reportovány členům a orgánům svazu.	Svaz nemá interní předpisy definující pravidla pro reporting, nicméně finanční zprávy a informace o hospodaření svazu jsou reportovány členům a orgánům svazu jednou za čtvrt roku při zasedání předsednictva. Vedoucí komisi mají přístup k aktuálnímu stavu čerpání rozpočtu prostřednictvím databáze vedené místopředsedou, popř. se mohou kdykoli informovat od místopředsedy. Čerpání jednotlivých položek rozpočtu je kontrolováno průběžně (po jednotlivých akcích nebo po dotázání se). Veškeré zápisy ze zasedání předsednictva jsou rozesílány na kluby a vyvěšené na internetových stránkách (viz. např. Zápis z 9. jednání Předsednictva ČLS ze dne 18.10.2024 - příloha č. 6). Rozhovorem se zástupcem svazu a nahlédnutím do zápisů ze zasedání předsednictva jsme zjistili, že finanční zprávy a informace o hospodaření svazu jsou na výborech pravidelně reportovány zhruba 3 - 4krát do roka.
Porovnat, zda jsou klíčové procesy a rozhodnutí řádně dokumentovány a archivovány v souladu s právními předpisy.	Svaz má zaveden proces pro archivaci dokumentů, který respektuje zákonnou desetiletou skartační lhůtu, zejména pro účetní doklady. Skartované dokumenty musí být schváleny ke skartaci podpisem generálního sekretáře. V současnosti probíhá přechod z tradiční papírové formy na elektronickou formu archivace, nicméně smlouva o poskytování účetních služeb s ČUS uvádí, že účtárna musí dokumenty obdržet výhradně v papírové podobě. Prověřením procesu dodržování lhůt bylo zjištěno, že se svaz řídí přímo zákonnými požadavky. Nebyl identifikován žádný interní předpis, který by tyto lhůty dále specifikoval nebo interně kodifikoval.

1.4 ŘÍZENÍ RIZIK

Postupy	Zjištěný stav
Dotazováním kontrolovaného subjektu zjistit, zda a jakým způsobem svaz identifikuje potenciální rizika spojená s finančními operacemi (podvody, zneužití prostředků atd.).	Kontrolní systém organizace stojí na dvou pilířích: činnosti Kontrolní komise a kontrolních postupech sekretariátu. Kontrolní komise, volená valným shromážděním, řeší podněty reaktivně a má pravomoc vyžádat si veškeré dokumenty. Oproti tomu sekretariát provádí průběžnou kontrolu, kdy výdaje jdoucí nad rámec rozpočtu před schválením dodatečně ověřuje. Rozhovorem se zástupcem svazu jsme zjistili, že svaz má zavedené neformální postupy, v rámci, kterých dochází k identifikaci rizik. Identifikace rizik není popsána v žádné formální interní směrnici.
Dotazováním kontrolovaného subjektu zjistit, zda jsou přijímána opatření k minimalizaci těchto rizik a celý proces je dokumentován.	Svaz využívá pro minimalizaci rizik spojených s finančními operacemi následující: • Platební příkazy mohou zadávat pouze účetní nebo předseda. • K dispozici jsou pouze dvě platební karty vydané na jméno generálního sekretáře, který je má fyzicky u sebe. Jejich používání je minimální. • Většina plateb probíhá bezhotovostně na základě objednávek / faktur. • Hotovost se používá pouze ve výjimečných a specifických případech (např. pro platby rozhodčím na školeních). • Pokladní službu a správu hotovosti zajišťuje účetní oddělení z ČUS. Účetní jsou zodpovědní za evidenci příjmů a jejich včasný odvod do banky. Rozhovorem se zástupcem svazu jsme zjistili, že svaz přijímá opatření k minimalizaci rizik spojených s finančními podvody.

1.5 DODRŽOVÁNÍ LEGISLATIVY A REGULACÍ

Postupy	Zjištěný stav
Dotazováním kontrolovaného subjektu zjistit, zda má nastaveny základní pravidla a mechanismy pro dodržování právních předpisů týkajících se účetnictví, daní a správy dotací.	Vedení účetnictví je na základě smlouvy v kompetenci České unie sportu, která pro svaz vede účetnictví, zpracovává daňové záležitosti a sleduje / informuje o případných legislativních změnách. ČUS sám o sobě informuje svazy o případných novinkách z hlediska účetnictví a daní. Rozhovorem se zástupcem svazu jsme zjistili, že svaz využívá pro dodržování právních předpisů týkajících se účetnictví a daní externích služeb účetních České unie sportu, která dále svazy informuje o případných změnách z hlediska účetnictví a daní.

V Praze 19. září 2025



BDO Audit s. r. o.

evidenční číslo 018



Ondřej Šnejdar

evidenční číslo 1987